

令和8年度厚木市教育委員会デジタル採点システム選定企画提案競技 実施要領

1 趣旨

本要領は、厚木市教育委員会（以下、「主催者」という。）が令和8年度に導入を予定するデジタル採点システム（以下「システム」という。）の選定を行うことを目的に実施する公募型企画提案競技（以下「本企画コンペ」という。）の実施方法、審査等詳細について定めるものである。

2 概要

本企画コンペの概要は次のとおりとする。

(1) 名称

厚木市教育委員会デジタル採点システム選定企画提案競技

(2) 選定対象

厚木市立各中学校（13校）で統一的に運用するシステム

(3) 選定方法等

ア 企画提案競技の実施

本企画コンペは、提案事業者数によって次の方式で実施する。

(ア) 提案事業者数が4者以上の場合

予備審査（書類審査、詳細は後述する。）を実施し、上位3者を審査会への参加者として選出する。審査会を経て最も優れた提案と評価された提案事業者を受注候補者とする。

(イ) 提案事業者数が2者又は3者の場合

予備審査は実施しない。審査会を経て最も優れた提案と評価された提案事業者を受注候補者とする。

(ウ) 提案事業者数が1者の場合

提案上限額（後述、項番5 提案上限額）及び機能確認表（様式4）における必須要件を全て満たすことを条件に、当該提案事業者を受注候補者として選定する。

イ 審査主体

市教育委員会職員（6人）及び市立各中学校教職員（13人）で構成する「厚木市教育委員会デジタル採点システム審査委員会」の構成員（以下「審査員」という。）が審査を実施する。

(4) 審査会への参加

提案事業者は、主催者が開催する審査会へ参加し、デジタル採点システムに関するプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施すること。

3 事務局

本企画コンペに係る事務は全て事務局が執り行う。

厚木市教育委員会 教育部 教育総務課 教育企画係
担当：西岡・中
電話：046 (225) 2663
メール：7800@city.atsugi.kanagawa.jp

4 契約

本企画コンペの結果に基づき受注候補者となった事業者は、本市との間で企画提案内容に誤りが無いことを確認の上、業務の細部について協議を行い、次の契約を締結する。

(1) 契約件名

(仮称) 厚木市教育委員会デジタル採点システム利用契約

(2) 業務内容

別紙1「要求仕様書」のとおり

(3) 契約形態

サービス利用契約

※ 構築費、使用料・保守料、研修費等のシステム利用に係る全ての費用を包括した契約とする。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(5) システム構築期限

令和8年7月31日まで

(6) システム（本番環境）利用期間

令和8年8月1日から令和9年3月31日まで（8か月間）

(7) 請求及び支払方法

次のいずれかによる。

ア 受注者は、本契約の履行に必要となる費用の総額を月額費用（令和8年8月分から令和9年3月分までの計8回払い）として平準化し、本市に請求するものとする。

イ 受注者は、本契約の履行に必要となる費用の総額を利用期間末日以降に一括で請求するものとする。

(8) その他

契約についての詳細な手続は、厚木市契約規則（平成14年厚木市規則第33号）の規定に則る。

5 提案上限額

本企画コンペにおけるシステム利用に係る提案上限額は、次のとおりとする。

なお、この金額は本業務を遂行する上での経費総額の上限を示すものであり、予定価格や契約金額とするものではない。

提案上限額（令和8年度）：2,580,600円（消費税及び地方消費税（10%）を含む。）以下

※ 本上限額は、令和8年度における金額であり、後述する見積書の作成に当たっては、令和8年度（8か月間）及び令和9年度（12か月間）の見積額を記載すること。評価対象はその額（合計額）となる。

※ 初年度のみ特価の場合は、要件を満たさないものとする。

6 参加要件

本企画コンペに参加することができる事業者は、次の条件を全て満たす者とする。

- (1) 提案システムについて、自らが開発・製造するメーカーであること。
- (2) 本業務の参加表明書提出時において、厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第31号）第6条に規定する資格者名簿に登録された者であること。
- (3) セキュリティ要件
 - ア 提案事業者が、次の第3者認証を取得していること。
 - ISO/IEC27001（情報セキュリティ）
 - イ 提案システムのサーバ稼働環境について、次の第3者認証のうち、いずれか1つ以上を取得していること。
 - (ア) ISO/IEC27017（クラウドサービスセキュリティ）
 - (イ) JASAクラウドセキュリティ推進協議会CSゴールドマーク
 - (ウ) ISMAP
- (4) トライアル環境の提供
後述する審査用のトライアル環境を提供できること。
- (5) その他
 - ア 厚木市暴力団排除条例（平成23年厚木市条例第12号）に掲げる暴力団及び暴力団員でない者。また、暴力団及び暴力団員に関与していない者であること。
 - イ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者であること。

7 実施スケジュール（予定）

スケジュールは、次表のとおりとする。なお、各項目の日程については、適宜変更する場合がある。

表 実施スケジュール

項番	項目	期日
1	質疑書提出期限	令和8年4月8日(水) 正午
2	質疑回答期限	令和8年4月10日(金) 午後5時
3	参加表明書等提出期限	令和8年4月21日(火) 正午
4	予備審査結果通知	令和8年4月28日(火) 正午
5	審査会	令和8年5月15日(金) 午後1時15分から午後4時45分まで
6	審査期間	令和8年5月15日(金) から 令和8年6月9日(火) まで
7	審査結果通知期限	令和8年6月12日(金) 午後5時

8 質疑

本企画コンペの内容に対し質疑がある場合は、質疑書(様式3)を次のとおり提出すること。
なお、質疑書の提出以外の方法による質疑及び提出期限を過ぎて提出された質疑書は一切受け付けない。

(1) 提出期限等

ア 令和8年4月8日(水) 正午

※ 上述の期限を待たずに、可能な限り早期に提出されることがのぞましい。

なお、企画提案内容の評価に当たり、質疑書提出の有無及び順番が考慮されることはない。

イ 提出回数

1回を上限とする。

ウ 提出先

事務局

エ 提出方法

質疑書(様式3)のExcel形式及びPDF形式の2種を電子メールにて送付すること。

また、送付後、電話にて受領確認を行うこと。

※ 件名:【質疑(コンペ)】事業者名

(2) 回答方法等

ア 回答期限

令和8年4月10日(金) 午後5時

イ 回答期限及び回答方法

質疑内容(匿名)及び回答を本市ホームページで公表する。なお、質疑が無い場合はその旨を公表する。

9 参加表明手続

提案事業者は、次のとおり参加表明書等一式を提出すること。

(1) 提出期限等

ア 提出期限

令和8年4月21日（火）正午

イ 提出先

事務局

ウ 提出方法

各書類の指定形式を電子メールにて送付すること。

なお、主催者の受信メール容量の上限が15MB程度となるため、必要に応じてメールの分割又はオンラインストレージ経由による提出を可能とする。

また、送付後、電話にて受領確認を行うこと。

※ 件名：【参加表明（コンペ）】提案事業者名

(2) 提出書類

次の書類等を提出すること。

項番	名称（指定形式）	備考
1	参加表明書 (PDF)	様式1「参加表明書」
2	誓約書 (PDF)	様式2「厚木市暴力団排除条例に基づく誓約書」
3	トライアル環境用 アカウント (Excel)	任意様式 「10トライアル環境の提供」に規定するアカウント一覧表
4	ユーザーマニユア ル等 (PDF)	任意様式 「11ユーザーマニユアル等提出」に規定するマニユアル等
5	提案書 (PDF)	規定様式 「12提案書作成」に規定する提案書
6	機能確認表 (Excel及びPDF)	様式4「機能確認表」 「13機能確認表作成」に規定する確認表
7	見積書 (PDF)	様式5「提案見積書」 「14見積書作成」に規定する見積書
8	セキュリティ要件 確認資料 (PDF)	任意様式 「15セキュリティ要件確認資料作成」に規定する資料

10 トライアル環境の提供

提案事業者は、次のとおりトライアル環境を構築し提供すること。また、アカウントを発行し主催者に提供すること。

(1) トライアル環境仕様

項番	区分	数量	備考
1	学校	1 拠点	
2	学年	3 学年	中 1 ・ 中 2 ・ 中 3
3	学級	3 クラス	各学年につき 3 クラス編成
4	生徒	35人	各クラス35人編成
5	教員	18人	一般ユーザ用アカウント
6	管理者	1 人	管理者用アカウント

- (2) アカウントは、**5月15日（審査会当日）から6月9日まで利用できること。**
- (3) トライアル環境は、審査員が上記日程でシステムの機能を確認するために利用する。その間、電話による審査員からの**操作方法に関する問合せに対応すること。また、問合せへの対応は、操作方法に関する回答のみとすること。提案システムの特長等のアピールは禁止とする。**
- (4) アカウント一覧表（ログインURL・問合せ先情報含む）をExcel形式で作成し提出すること。

11 ユーザーマニュアル等提出

- (1) 提案システムのユーザーマニュアルをPDF形式で提出すること。
- (2) ユーザーマニュアルの他、インターネット上で公開している動画素材による簡易マニュアル、活用事例紹介等がある場合は、ユーザーマニュアルと併せて提出することができるものとする。動画素材の提供形式は、URLの通知とする。（動画データ自体の提供は受け付けない。）
- (3) 提出されたユーザーマニュアル等一式について、主催者は審査員と共有する。

12 提案書作成

次に規定する提案書を作成し、提出すること。

(1) 提案書作成方法

- ア PDF形式で提出すること。
- イ A4 横×40枚程度（文字は、原則横書き）で作成すること。
- ウ ページ下部にページ番号（スライド番号）を付与すること。
- エ 表紙、目次を付与すること。

(2) 提案書記載内容

提案書は、次表に規定する内容の記載を必須とする。原則として、規定の順番どおりに記載すること。画面キャプチャ等を多用し、実際の操作をイメージできるよう作成すること。

表 提案書記載内容

項番	内容
1	会社概要、システムの導入実績
2	セキュリティ対策 ・個人情報保護、クラウド基盤の安全性・安定稼働、データバックアップ等
3	システムのコンセプト・特徴

4	システム機能①：事前設定
5	システム機能②：スキャンデータ（答案用紙）取込み
6	システム機能③：自動採点・手動採点
7	システム機能④：結果出力、生徒への答案返却
8	システム機能⑤：結果分析機能
9	利用サポート ・マニュアル整備、導入研修、ヘルプデスク等の教職員利用支援に寄与するサービス
10	年度更新 ・年度更新時に必要となる処理、生徒進級、クラス編成方法等
11	システム更新方針 ・システム機能バージョンアップ方針等
12	追加提案 ・要求機能以外の機能、追加提案等

(3) 追加提案に関する注意事項

ア 追加提案は、本要領「5 提案上限額」に規定する金額の範囲内で提供可能なサービスに限定する。別途オプション料金等が発生する追加提案は許可しない。

イ 追加提案は、表1～11の記載内に組み込んで記載することを可とする。ただし、アイコン表示、枠線で囲う等により「要求機能以外」・「追加提案」であることが明確に判断できるようにすること。

13 機能確認表作成

次のとおり機能確認表（様式4）を作成し、提出すること。

- (1) Excel形式及びPDF形式の2種を提出すること。
- (2) 機能確認表の対応欄に、対応状況を入力すること。
- (3) 必須項目が対応できない場合は失格とする。**
- (4) 一部対応、制限付き、条件付き等の場合は備考欄に記入すること。
- (5) 備考欄に記載がなく、対応可とする場合は、主催者の要求に対し、完全に対応可能であるとみなす。

14 見積書作成

次のとおり見積書（様式5）を作成し、提出すること。

- (1) 令和8年度（利用期間：8か月）及び令和9年度（利用期間：12か月）の見積額を記載すること。
- (2) PDF形式で提出すること
- (3) 見積書への代表者印は不要とする。
- (4) 見積書の日付は、参加表明書（様式1）提出日とすること。

15 セキュリティ要件確認資料作成

本要領「6 参加要件 (3)セキュリティ要件」を満たすことを確認できる書類を作成し、提出すること。

- (1) PDF形式で提出すること。
- (2) 提案事業者ホームページにおける認証取得を表示する部分のコピー等簡易的に確認可能な書類で良いものとし、正式な証明書等のコピーは不要とする。
- (3) セキュリティ要件確認資料はA4サイズ2枚以内で作成すること。

16 予備審査

- (1) 実施条件

予備審査は提案事業者数が4者以上の場合のみ実施する。

予備審査開催の有無については、**令和8年4月21日（火）午後5時まで**に通知する。

- (2) 通過者数

評価点数上位3者が審査会の参加資格を得るものとする。

- (3) 審査方法

提案書、機能確認表及び見積書を対象に書類審査を実施する。詳細は、別紙2「評価基準・配点一覧」のとおり。

- (4) 結果通知

各提案事業者に、次のとおり審査結果を通知する。

- ア 通知期日

令和8年4月28日（火）午後5時まで

- イ 通知内容

「通過」または「落選」の結果のみ通知する。

- ウ 通知方法

電子メールで参加表明書に記載のメールアドレス宛に送付する。

- エ 留意事項

審査内容、経過及び結果に関する問い合わせ及び異議申立ては一切できない。

17 審査会

主催者は、次のとおり審査会を開催する。

- (1) 日程等

令和8年5月15日（金）

※ 開始・終了時刻等の詳細は、参加表明書受理後に別途連絡する。

- (2) 実施形式

ア 提案事業者は審査員に対し、**オンライン形式で**プレゼンテーション及びデモンストレーション（以下「プレゼン等」という。）を実施するものとする。

※1 Web会議用ツールは、**Google Meet**とする。

※2 主催者が発行するミーティングコードにより参加（接続）すること。

イ 提案事業者の提案時間は、60分以内とする。また、内訳としてプレゼンテーション20分

以内、デモンストレーション40分以内で実施すること。

表 プレゼン等タイムスケジュール

項番	内容	時間	備考
1	プレゼンテーション	20分以内	指定内容を含むプレゼンテーションを実施すること。
2	デモンストレーション	40分以内	指定内容を含むデモンストレーションを実施すること。

ウ 審査員は、主催者が設営する審査会場に集合し、提案事業者によるオンライン形式のプレゼンテーション及びデモンストレーションの視聴、質疑応答を経てシステムの評価を行う。

エ 審査会場における投影機器、利用端末等は、主催者が準備する。

なお、審査員が利用する環境は次表のとおり。

表 審査員利用端末

端末	Chromebook (Lenovo)
ブラウザ	Chrome

オ 審査会の進行は、事務局が行う。プレゼン等の開始及び終了は事務局の指示に従うこと。

(3) 審査会場設営図

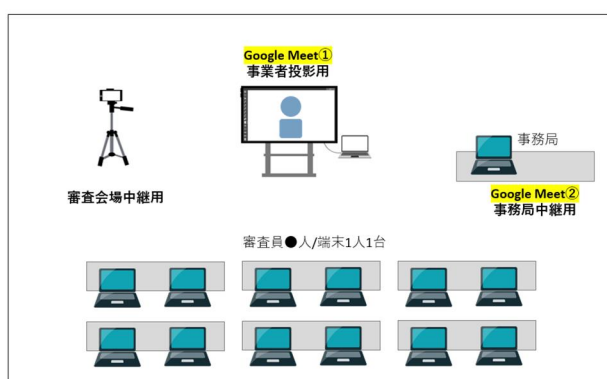
審査会場は次図のイメージにより主催者が設営する。

ア 主催者は、会場前面に1台の大型提示装置を設置する。また、ミーティングコードを2本設定し、提案事業者に共有する。

イ 提案事業者は、主催者が指定するミーティングコード2本に対し、各々、①事業者投影用（審査員向け）、②事務局連絡用として接続すること。

ウ 審査員は、大型提示装置又は各自の利用端末により、プレゼン等を視聴する。

図 審査会場設営図



(4) プレゼンテーション実施方法

審査会におけるプレゼンテーションは次の規定に従い実施すること。

ア プレゼンテーションの内容は、原則として提案書記載内容のうち、次表に該当する内容について説明すること。なお、既定の項目単位で明確に区分する必要はなく複数項目に関連する形での説明を可とする。

イ 実施時間が短時間であることを念頭に、各内容を簡潔に説明すること。

ウ **動画再生による説明を可とする。**

表 プレゼンテーション指定内容

項番	内容	プレゼンテーション実施要否
1	会社概要・教材の導入実績	不要
2	セキュリティ対策	不要
3	システムのコンセプト・特徴	必須
4	システム機能①	必須
5	システム機能②	必須
6	システム機能③	必須
7	システム機能④	必須
8	システム機能⑤	必須
9	利用サポート	必須
10	年度更新	不要
11	システム更新方針	不要
12	追加提案	任意

(5) デモンストレーション実施方法

審査会におけるデモンストレーションは次の規定に従い実施すること。

ア 次表の想定シナリオに沿ったデモンストレーションを実施すること。

イ デモンストレーションでは、主催者が提供する答案用紙のサンプルを必ず使用すること。

なお 提案システムの機能説明において、主催者提供のサンプル答案用紙で説明が不十分となる場合は、別途、提案者が作成した答案用紙の使用を1部（1パターン）のみ認める。

ウ 次表内各項目の実演に当たっては概要を踏まえた上で、提案システムの特長・採点業務効率化への寄与について、審査員の理解を促進するよう進行すること。

エ **動画再生による実演を可とする。**

表 想定シナリオ

項番	実演項目	概要
【前提】		
<ul style="list-style-type: none"> ・クラス数及び生徒数：1クラス・20人 ・答案：主催者が提供する1枚／1人の回答が完了した答案用紙 ・教科：英語・数学・国語 		
1	模範解答の設定	模範回答の設定操作について実演すること。
2	答案用紙（スキャンデータ）	各生徒と答案用紙の紐づけ状況の確認及び修正

	の取込み	について実演すること。
3	自動（一括）採点機能	自動採点処理・確認・修正について実演すること。
4	個別採点機能	記述式設問等の部分点や添削コメント機能について実演すること。
5	採点結果（出力）機能	各生徒への答案返却を想定したシステム操作について実演すること。
6	分析機能	テスト結果を踏まえた今後の指導方針策定を想定したシステム操作について実演すること。

(6) 質疑応答

次の期間において、参加事業者は審査員からの質疑に回答すること。なお、質疑応答は、主催者経由のメールにて実施するものとする。

令和8年5月15日（金）から6月9日（火）まで

(7) 審査基準及び配点

ア 別紙2「評価基準・配点一覧」のとおり。

イ 別紙2記載項目「Ⅰ 書類審査（予備審査）」の取扱い

予備審査実施の有無に関わらず、書類審査は実施するものとし、「Ⅰ 書類審査（予備審査）」及び「Ⅱ 審査会審査」による合計点により順位を決定する。

18 審査結果通知

各提案事業者に、次のとおり審査結果を通知する。

(1) 通知期日

令和8年6月12日（金）午後5時まで

(2) 通知内容

「選定」または「選定外」の結果のみ通知する。

(3) 通知方法

電子メールで参加表明書に記載のメールアドレス宛に送付する。

(4) 留意事項

審査内容、経過及び結果に関する問い合わせ及び異議申立ては一切できない。

19 その他

(1) 失格事由

提案事業者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 本企画コンペ実施期間中、審査員に直接又は間接を問わず、接触（本企画コンペに係る営業活動及びその他の交渉）を求めた場合

イ 提出書類に虚偽の記載をした場合

ウ 提案書類等一式が提出期限までに提出されない場合

- エ 審査会を欠席した場合
 - オ 本要領に定める手続、方法等を遵守しない場合
- (2) 留意事項
- ア 本企画コンペの書類等において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
 - イ 提案は、一事業者につき一案とする。
 - ウ 本企画コンペの参加に伴い発生する費用は、全て提案事業者の負担とする。
 - エ 審査の結果、受注候補者として選定された場合であっても、提案書に虚偽の記載又は重大な過誤等があった場合は、その決定を取り消すことがある。
 - オ 本企画コンペに参加することによって知り得た情報については、いかなる理由があっても、主催者の承諾なしに第三者へ開示、漏えいしてはならない。

以上